
	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18


PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO
NORMATIVO.

DOCUMENTOS MARCO.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS
PRÁCTICAS CORPORATIVAS.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

1.NUESTRA IDENTIDAD.	3
2. ¿POR QUÉ ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA?.	5
3.¿A QUIÉN AFECTA ESTE CÓDIGO?.	7
4.ASÍ SOMOS EN IO.	9
4.1.RESPETO Y RESPONSABILIDAD.	10
4.2. HONESTIDAD Y PROFESIONALIDAD.	12
4.3.TRASPARENCIA.	13
4.4.LIBERTAD DE EMPRESA Y DERECHO DE LA COMPETENCIA.	14
4.5.NEUTRALIDAD POLÍTICA Y RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.	15
4.6.FORMACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.	16
4.7.QUÉ NOS PREOCUPA: SEGURIDAD LABORAL, SALUD Y MEDIO AMBIENTE.	17
4.8. CUIDAMOS LA INFORMACIÓN.	18
4.9.DATOS PERSONALES.	19
4.10.PROTEGEMOS LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.	21
5.PREVENIMOS CONFLICTOS DE INTERESES.	23
5.1.ENTRE IO Y SU PERSONAL.	23
5.2.ENTRE IO Y SUS EMPRESAS PROVEEDORAS.	25
5.3.ENTRE IO Y SUS EMPRESAS CLIENTAS.	25
5.4. POLÍTICA DE REGALOS.	26
6.COMBATIMOS LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO DE CAPITALS.	28
6.1.POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.	28
6.1.1.Corrupción de particulares y funcionariado público.	28
6.1.2.Intermediación con la Administración Pública.	29
6.1.3.Pagos de facilitación.	30
6.2. BLANQUEO DE CAPITALS	30
7.CÓMO USAR LO RECURSOS DE IO Y LAS REDES SOCIALES.	32
7.1.RECURSOS DE LA COMPAÑÍA.	32
7.2.RECURSOS PROPIOS PARA FINES PROFESIONALES.	34
7.3. USO DE LAS REDES SOCIALES.	34
8. EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.	36
9.CANAL RESPONSABLE.	39
10.RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	41
11.DUDAS E INFORMACIÓN.	42
12.APROBACIÓN DEL CÓDIGO Y VIGENCIA.	43

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18


1.NUESTRA IDENTIDAD.

Más de veinte años han convertido a Ideas Originales de Investigación S.A. (IO) en una compañía de referencia en la Investigación de Mercados, líder en la elaboración de estudios de medición para el sector de las Telecomunicaciones y la electrónica de consumo.

La intensa competencia económica y la globalización del mercado han hecho necesario que las empresas requieran de un conocimiento objetivable generado a partir de aquellos tráficos de información que les permitan planificar su actividad y ofrecer soluciones de forma ágil y contrastada. En IO trabajamos día a día para que los gestos cotidianos de las personas consumidoras se traduzcan en tendencias con el propósito de facilitar a nuestras clientas una orientación útil, rigurosa y fundada que les ayude a decidir con más inteligencia y eficiencia.

Durante ese tiempo de vida, IO ha ido fraguando valores propios como el respeto, la integridad, la confidencialidad, la profesionalidad, el dinamismo o la confiabilidad que los demás tienen en nosotros.

Actuamos con **respeto** porque queremos ser respetados. Respeto a nuestro personal, a las empresas clientas, a quienes participan en nuestros estudios y a otros grupos de interés, porque sabemos que sólo desde el respeto las relaciones humanas producen sinergias positivas favorecedoras del entendimiento y la creación. La consideración hacia los demás y el reconocimiento sincero de la diversidad se incorporan

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

inexorablemente a nuestra forma de ser porque impregnan la realidad sobre la que desempeñamos nuestras tareas.


Actuamos con **integridad** en coherencia con nuestros valores. Nos esforzamos porque la honestidad, personal y profesional, nos sirvan de carta de presentación. Construir una sólida reputación colectiva es una tarea compleja y de tiempo. Perderla puede ser cosa de un día. De ahí la importancia que otorgamos a que todas las personas empleadas y responsables de IO cuiden no sólo el resultado final de su trabajo, sino también la forma en que lo alcanzan y lo proyectan hacia los demás.

Actuamos con **confidencialidad** porque el activo intangible más importante que maneja nuestra organización es la información. La seguridad de los datos y la privacidad de las personas guían todas nuestras actuaciones.

Actuamos con **profesionalidad** porque volcamos en cada proyecto nuestras habilidades y conocimientos. Nos gusta sobrepasar las expectativas de nuestras clientas y creemos en el buen hacer como reto individual y de la organización. Apoyar y fomentar el talento de sus profesionales es, para IO, un objetivo prioritario.

Y por último. Actuamos con **dinamismo** porque nos tenemos que adelantar a las tendencias. Nos sentimos obligados a transmitir en tiempo real a nuestras clientas las variaciones que experimenta el mercado y ofrecerles respuestas útiles a los desafíos que éstas comportan. En IO estamos a la vanguardia del conocimiento para incorporar metodologías de investigación dinámicas e innovadoras. Siempre queremos analizar más datos en menos tiempo y aportar visiones diferentes de la realidad.

Han sido este modo de hacer y el alto nivel de especialización de nuestro equipo, los que han hecho posible que grandes compañías del sector de las Telecomunicaciones confíen en nosotros. Por eso queremos formalizar ese compromiso con lo que somos y con lo que queremos seguir siendo en un futuro.


	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

2. ¿POR QUÉ ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA?

Una empresa no vale por lo que dice, sino por lo que hace. Implantar un Programa de Cumplimiento Normativo, además de ofrecer respuesta al mandato del legislador en relación con la responsabilidad penal de las personas jurídicas, constituye un cauce idóneo para hacer llegar a nuestro personal, y a las empresas socias y clientas esa firme voluntad de sintonía entre lo que decimos y lo que hacemos.

IO no solo quiere identificar áreas de riesgo y prevenir posibles conductas irregulares en el seno de la organización. También tiene el firme propósito de afianzar una cultura orientada a la defensa de la legalidad y de los valores que la caracterizan, con el fin de incrementar la conciencia sobre su responsabilidad social corporativa, proteger su reputación y asumir una metodología de supervisión participada y continua de toda su actividad que impida que una conducta impropia pueda hacer peligrar lo que sólo puede concebirse como un patrimonio colectivo.


La pieza central de ese modelo de cumplimiento normativo es el presente Código de Conducta. En él se contienen los valores corporativos y el marco ético que orienta el desarrollo de nuestra práctica profesional. Queremos que estén presentes en todos los procesos de decisión de la empresa, en todos sus niveles, tanto en el ámbito interno como en externo, y que se traduzcan en comportamientos concretos por parte de nuestro personal y directiva. Este Código tiene como finalidad proporcionar a IO, a las personas que emplea, y a todas aquellas otras que se relacionan con la empresa, un instrumento para fundamentar sus actuaciones y establecer las pautas de conducta

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

que deben observar y también las que pueden esperar y exigir. El Código es un catálogo de directrices que orientan a las personas vinculadas a IO en el desempeño de su actividad con apoyo en la visión y los valores de la compañía, su estrategia corporativa y su compromiso hacia los demás.

Para la aplicación más detallada de los valores recogidos en este Código IO desarrollará, a partir del mismo y con la participación de los distintos órganos de la empresa, una serie de manuales, normas, protocolos de actuación procedimientos y planes de formación y prevención.

Este Código se concibe como un documento evolutivo, al alcance de todos (personas empleadas, clientes, proveedoras) y abierto a su participación a través de los distintos órganos y canales de comunicación que el mismo habilita. Se trata, en definitiva, de un compromiso que la organización asume colectivamente y que cuenta con el impulso y el apoyo decidido del Consejo de administración.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

3.¿A QUIÉN AFECTA ESTE CÓDIGO?.

El presente Código de Conducta es de aplicación a todas la personas que integran el Consejo de Administración, la directiva, representantes y personal de IO, incluyendo al personal becario y en prácticas, que directa o indirectamente presten sus servicios o representen a la compañía, independientemente del área o función que desempeñen.


Todas estas personas tienen la obligación de conocerlo, colaborar para su implantación y cumplir su contenido, incluyendo la obligación de comunicar al Comité de Cumplimiento cualquier riesgo y/o incumplimiento del mismo del que tuvieran conocimiento.

Además, están obligadas a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocadas para el adecuado conocimiento del Código de Conducta y el Programa de Cumplimiento.


Estos compromisos figurarán de forma expresa en los contratos (laborales o mercantiles) que suscriban aquellas personas que se incorporen a la compañía con posterioridad a la entrada en vigor del Código.

El departamento de Recursos Humanos velará por la comunicación individualizada del Código a todas las personas sujetas al mismo, mediante cualquier medio que permita dejar constancia de su entrega, del acceso a su contenido y de la manifestación expresa del compromiso de su cumplimiento. Además, se publicará un ejemplar actualizado en la página web corporativa.

IO podrá hacer extensiva la aplicación del Código, en todo o en parte, a los grupos de interés con los que se relacione, sean personas físicas o jurídicas, cuando así convenga

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

para el cumplimiento de los principios en él recogidos y sea posible por la naturaleza de la relación, en especial, a sus empresas proveedoras, socias, clientas y colaboradoras externas. En estos casos, estas deberán declarar expresamente que conocen y aceptan el contenido del Código.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

4. ASÍ SOMOS EN IO.

Todas las personas vinculadas a nuestra organización asumen el compromiso de cumplir sin excepción el marco legal vigente en el lugar en que desarrollan su actividad, así como las normas, protocolos y procedimientos internos establecidos por la compañía .


Así mismo, han de respetar las reglas y prácticas internacionalmente aceptadas. Como empresa asociada de AEDEMO (Asociación española de estudios de mercado, marketing y opinión) IO actúa siguiendo el “Código Internacional ICC/ESOMAR para la práctica de la Investigación Social y de Mercado”, que ha sido desarrollado por medio de diferentes Notas y Guías. Estos textos son concebidos como un marco autorregulatorio de la profesión que atiende a los siguientes principios básicos:

“La investigación de mercados deberá ser legal, honrada, veraz y objetiva, y deberá llevarse a cabo según los métodos científicos apropiados.

El investigador no deberá actuar de forma que pudiera desacreditar la profesión o provocar en el público una pérdida de confianza en ella.

La investigación de mercados deberá realizarse asumiendo siempre la responsabilidad profesional y de conformidad con los principios de la libre competencia reconocidos en el mundo empresarial.

La investigación de mercados deberá distinguirse y mantenerse claramente separada de las actividades ajenas a la investigación, incluyendo toda actividad comercial dirigida a los entrevistados (por ejemplo publicidad, promoción de ventas, marketing directo, venta

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

directa, etc.)”.

Como obligación adicional a las contenidas en este Código, la directiva y las personas que ostenten mandos intermedios de IO, deben conocer y transmitir a su personal y grupos de interés, especialmente empresas clientas, subcontratistas, y personas participantes en la investigación, el contenido de esos estándares en la medida en que afecten a las tareas que desempeñan.

Para facilitar su divulgación, se indica la dirección donde se puede consultar el texto íntegro del Código y los documentos que lo complementan:

<https://www.esomar.org/publications-store/codes-guidelines.php>

<http://www.aedemo.es/aedemo/c%C3%B3digos-y-gu%C3%ADas>


Además de cumplir con la legalidad, todas las personas vinculadas a IO se comprometen a evitar cualquier comportamiento que, sin vulnerar la ley, pueda derivar en un daño reputacional para la empresa o perjudicar la percepción que de la misma tienen nuestras clientas, socias o proveedoras, entre otras.

Las personas que resulten imputadas, inculpadas o acusadas en un proceso judicial penal deberán ponerlo en conocimiento de la empresa a la mayor brevedad.

IO responderá con firmeza si detecta una posible conducta delictiva dentro de la compañía y, sin perjuicio de adoptar las medidas disciplinarias que procedan contra la persona o personas autora/s, la pondrá en conocimiento de la autoridad competente y procederá a la revisión inmediata del Programa de Cumplimiento para detectar y, en su caso, subsanar posibles vacíos o debilidades. IO colaborará activamente con los autoridades en las investigaciones que se lleven a cabo.

4.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD.

En IO deseamos dar lo mejor de nosotros mismos. Crear una atmósfera laboral distendida y segura facilita la satisfacción personal, la colaboración, la inventiva y la productividad. El respeto a la dignidad de la persona, la igualdad de trato, la asignación de responsabilidades y la cooperación abonan el terreno para lograr ese clima. Por eso,

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

en IO no toleramos ninguna manifestación de acoso laboral, abuso, intimidación, falta de respeto o consideración, agresión física o verbal, ni cualquier otra conducta de carácter intimidatorio u ofensivo, ya sea en sentido vertical (de una persona superior en jerarquía) o en horizontal (de una persona compañera).


La directiva de IO tiene la obligación de promocionar la cultura del cumplimiento entre el personal a su cargo, liderando con el ejemplo. Propiciarán en todo momento el establecimiento de relaciones sanas, fluidas y respetuosas, y el afianzamiento de un ambiente colaborativo y abierto, manteniéndose alerta ante la aparición de cualquier situación conflictiva derivada de las conductas descritas en el párrafo anterior que deberán comunicarse de forma inmediata al Comité de Cumplimiento.

IO pondrá a disposición de su personal cauces internos de comunicación que les permitan expresar con libertad sus dudas y sugerencias. Esta misma vía podrá ser utilizada para manifestar sus quejas o insatisfacciones. Pretendemos que nuestro personal participe activamente en el programa de cumplimiento normativo de la compañía y proporcione información que permita a IO prevenir riesgos y mejorar en su gestión.

Estos valores deben hacerse extensivos a las relaciones de nuestro personal con las empresas proveedoras, socias, clientas y demás grupos de interés. IO no tendrá relaciones comerciales, ni de cualquier otro tipo, con quienes consientan o amparen cualquier forma de explotación laboral, y en especial, los trabajos forzados o la explotación infantil.

IO basa su estructura organizativa en el principio de división de tareas. Todos los procesos de la compañía descansan sobre una red de decisiones responsables. Corresponde a la directiva verificar que cada persona empleada conoce su tarea y está informada sobre su responsabilidad. Y corresponde a las personas empleadas evaluar sus tareas desde una perspectiva responsable, atendiendo a sus habilidades técnicas y conocimientos.

Siempre se procurará individualizar la responsabilidad en los procesos de toma de decisiones. Cuando ello no fuera factible por la intervención de diferentes personas de la cadena de mando se diferenciará con claridad entre quien inicia, quien autoriza, quien ejecuta, y quien verifica la decisión, con el fin de garantizar la trazabilidad de la

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

misma y facilitar, así, la detección y prevención de posibles errores o fallos que puedan producirse, o eventuales incumplimientos de la legalidad o de lo dispuesto en este Código.


En todo caso, las decisiones empresariales que por su naturaleza pudiesen afectar a terceras personas o ser susceptibles de ocasionar riesgos laborales, las tomadas en los procedimientos financieros, especialmente en los de facturación y cobros, y cualesquiera otras de las que se pudieran derivar riesgos penales, quedarán sujetas a procesos de trazabilidad, al objeto de que puedan ser comprobadas y verificadas en caso de acordarse su revisión a instancia de las personas afectadas, de las autoridades competentes o de la propia compañía.

4.2. HONESTIDAD Y PROFESIONALIDAD.

Nuestro personal, y muy particularmente, nuestra red de campo, es la cara visible de nuestra empresa. No sólo nos representa frente a las empresas clientes, sino que mucho de nuestro personal realiza su trabajo en las instalaciones de éstas.

Por ello, la política de contratación y formación de IO incide en la honradez, objetividad y profesionalidad de nuestro personal, que han de afrontar las investigaciones bajo las siguientes premisas:

- a). Nunca engañará a las personas participantes para conseguir su colaboración ni abusará de su confianza. La presentación o el formulario que utilice para dirigirse a las mismas deben definir claramente el propósito de la investigación, sin llevarlo a confusión, aclarándole, cuando no sea evidente, que su colaboración es siempre voluntaria en todas las fases de la investigación.
- b). Bajo ningún concepto provocará molestias o intromisiones en la privacidad de la persona participante en la investigación ni podrán prevalerse de su falta de conocimiento o experiencia.
- c). Adoptará aquellas precauciones razonables que sean necesarias para garantizar que las personas entrevistadas no se vean afectadas o perjudicadas como consecuencia de su participación en un estudio de mercado. Si en algún momento se tuviera que

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

entrevistar a niños/a o adolescentes dichas precauciones se extremarán, y deberá obtenerse necesariamente con carácter previo el consentimiento informado de los padres o de una persona adulta responsable.

d). No actuará, bien sea de manera intencionada o por negligencia, de forma que desacredite la profesión o quiebre la confianza en la misma del público en general o de nuestras empresas clientas.

e). No criticará o desacreditará injustificadamente a la competencia.

f). Se abstendrá de hacer falsas declaraciones sobre su conocimientos, experiencia o pericia, o sobre la de la compañía .

g). No deberá permitir, conociéndolo, la difusión de las conclusiones de un estudio de mercado que no estén adecuadamente respaldadas por datos. Deberá estar siempre dispuesto a proporcionar la información técnica que sea necesaria para ratificar la validez de los resultados publicados.


h). Cuando la metodología lo permita, debe informar inicialmente, de forma clara, de que la actividad desarrollada es una investigación de mercados para distinguirla y separarla de otras actividades ajenas que se pudieran dirigir a las personas entrevistadas (p.e. marketing directo o publicidad). Debemos actuar con honradez y no podemos dar la apariencia, a la persona que participa, de que existe un propósito de investigación cuando no lo haya.

En definitiva, IO valora y promueve la experiencia, el conocimiento específico, la confianza y la competencia de su directiva y personal, promoviendo la honestidad en el desempeño como pieza clave para abordar cualquier actividad que se realice en el seno de la empresa.

4.3. TRANSPARENCIA.

La transparencia es un factor fundamental que consolida la confianza que nos otorgan nuestras empresas clientas y quienes participan en nuestras investigaciones.

En relación con las personas participantes en los estudios, IO se compromete a establecer medidas de control y supervisión que aseguren que en el proceso de

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

recogida de datos su personal les informará preliminarmente y de forma clara y concisa de la identidad de nuestra compañía, y de la de la persona que está recogiendo los datos. Asimismo, también les indicarán los datos que se recogen y los fines específicos para los que se utilizarán, que deben ser expuestos con sencillez y sin ambigüedades.

Como muestra de nuestra vocación de transparencia, en las entrevistas personales que realice la red de campo de IO, siempre que sea posible, se entregará una tarjeta de visita o de agradecimiento con los datos de contacto, o se mostrará una acreditación personal expedida por la empresa para que, en ambos casos, la persona entrevistada pueda verificar la identidad de la compañía y la de quien hace la recogida de sus datos. Con esta misma finalidad, siempre que sea posible, en las entrevistas telefónicas, se facilitará un número de contacto, preferiblemente gratuito, y en las encuestas on-line, una dirección de correo electrónico, además de un número de teléfono o dirección postal.


Respecto a nuestras empresas clientas, IO adoptará cuantas medidas sean necesarias para asegurarse de que el proyecto de investigación está diseñado, ejecutado, presentado y documentado con exactitud, transparencia y de manera objetiva.

IO facilitará a sus empresas clientas los datos técnicos adecuados de todo estudio realizado y, a petición de las mismas, deberá permitirles tomar medidas para comprobar la calidad de la recogida y el tratamiento de la información realizado.

4.4.LIBERTAD DE EMPRESA Y DERECHO DE LA COMPETENCIA.

IO desarrolla su actividad económica con arreglo a los principios de la economía social de mercado recogidos en nuestro texto constitucional y en los Tratados constitutivos de la Unión Europea.

En coherencia con ello, IO manifiesta su compromiso con la prevención de posibles prácticas anticompetitivas, incluidas las que pudieran producirse con ocasión de acuerdos o pactos con otros socios comerciales o de negocio (fijación de precios,

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

reparto de mercados, limitación de la producción. . .).

Así mismo, en IO se impide cualquier práctica desleal que pueda falsear el principio de competencia, por eso se prohíben prácticas y actos que produzcan confusión o induzcan al engaño en relación con los servicios que presta, los actos denigratorios tendentes a desacreditar a la competencia o la publicidad equívoca o engañosa.

Cualquier práctica que pueda considerarse contraria a los usos honestos en las relaciones empresariales y, de modo particular, aquellas que pudieran violentar la libre y leal competencia en el mercado, se estimara, con independencia de su legalidad, lesiva de este Código.

4.5.NEUTRALIDAD POLÍTICA Y RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.


IO desarrolla su modelo de negocio sin intervenir en las decisiones y procesos políticos existentes en el lugar en el que despliega su actividad empresarial. Toda relación con gobiernos, autoridades, instituciones, partidos políticos y candidaturas electorales se basará en los principios de legalidad y neutralidad.

Quedan prohibidas las contribuciones dinerarias y en especie a partidos políticos, candidaturas y autoridades públicas.

IO reconoce la libertad ideológica de su personal y directiva y, por tanto, su derecho a pertenecer, colaborar y/o participar en partidos políticos u otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, o que excedan de los propios de IO, siempre que no resulten objetivamente incompatibles con la función que desempeñen, que se desarrollen fuera del horario laboral y de las instalaciones de la compañía , y que quede claro su carácter personal y ajeno a la empresa.

Previamente a aceptar un cargo público, deberá ponerse este hecho en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

En IO también respetamos los derechos laborales de nuestro personal y garantizamos

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva, así como aquellas actividades que se lleven a cabo por quienes representan a las personas que trabajan en la empresa, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, y con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo con el objetivo de promover un diálogo transparente, constructivo y abierto.

4.6.FORMACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

La política de contratación de IO respeta la diversidad y ofrece a las personas candidatas iguales oportunidades, sin que en ningún caso se puedan producir situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, opinión política, origen, discapacidad, estado civil o condición social.


IO se compromete a practicar y demostrar un trato equitativo como medio para favorecer la progresión personal y profesional de personal, para lo cual:

a). En los procesos de selección y contratación

- i) facilitará la concurrencia de personas candidatas
- ii) respetará la diversidad de las mismas y
- iii) adoptará las decisiones con criterios objetivos basados en la transparencia, el mérito y la capacidad.

En ningún caso se establecerán diferencias salariales por razón de condiciones personales, físicas o sociales. Siempre se aplicará una política retributiva justa y equitativa.

b). Las políticas de promoción y desarrollo profesional valorarán las habilidades y los conocimientos especializados de las personas trabajadoras en función del puesto. Queremos fomentar una cultura que premie el mérito, por lo que la directiva de IO favorecerá el desarrollo profesional de las personas empleadas y la creación de puestos de trabajo estables y de calidad.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

c). La formación profesional de las personas empleadas


- i) se realizará preferentemente durante la jornada laboral, siempre que las condiciones del servicio lo permitan.
- ii) valorará la enseñanza continua y que favorezca la asimilación de nuevos métodos de investigación y
- iii) se orientará a la mejora en los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desarrollo de cada puesto de trabajo.

Dentro de esta política de reconocimiento e igualdad IO se compromete a:

- a). Facilitar la inclusión social e incorporar en sus proyectos a personas con discapacidad cuando puedan desempeñar el trabajo o función de que se trate, prestándoles la asistencia que fuese necesaria.
- b). Respetar la diversidad cultural permitiendo el acceso a un puesto de trabajo a personas trabajadoras extranjeras cualificadas legalmente para el puesto y autorizadas para trabajar en España, en iguales condiciones que las personas nacionales.
- c). Hacer efectiva la igualdad entre hombres y mujeres dentro de la empresa, aplicando esta perspectiva de género para la corrección de desigualdades en el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional y la determinación de las condiciones de trabajo. Con este fin, removerá cualquier obstáculo que pueda limitar la carrera de sus empleadas, y garantizará la participación de mujeres con la cualificación necesaria en todos los ámbitos y niveles de decisión de la compañía, especialmente en aquellos en que su representación sea insuficiente. Para promover esta igualdad podrá aprobar medidas de conciliación que permita mejor equilibrio entre las obligaciones familiares y las responsabilidades laborales de las personas empleadas.

4.7. QUÉ NOS PREOCUPA: SEGURIDAD LABORAL, SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

IO presta especial atención a la salud y seguridad de su personal. Por esta razón, a

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

partir del marco legal de aplicación, destina los recursos necesarios para que goce de un entorno laboral sano y seguro.


Queremos evitar que el desconocimiento pueda convertirse en factor de justificación de riesgos. La directiva y personal de IO con personas a su cargo deberán mantenerlas informadas de aquellos aspectos críticos que han de ser atendidos en el desempeño de sus funciones, identificarán y comunicarán a la empresa sus necesidades formativas y llevarán a cabo, con rigor y objetividad, procesos periódicos de evaluación. Con ello pretendemos que nuestro personal conozca y cumpla las normas de prevención y que vele por su propia seguridad y por la de sus compañeros/as, respetando y cumpliendo los marcos regulatorios establecidos al efecto. Queda prohibido el consumo de sustancias que, por sus efectos psicotrópicos, puedan afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

Si el personal de IO tuviera conocimiento de alguna insuficiencia en los planes de prevención de riesgos laborales, del inadecuado estado del material de seguridad, o de cualquier incumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad establecidos en la empresa, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la persona Responsable de Prevención o del Comité de Cumplimiento.

Quienes trabajan en IO están comprometidos de forma responsable con la conservación y el cuidado del medio ambiente, siguiendo las pautas de mejora continua que disponga la compañía. Todo el personal de IO se esforzará en adquirir hábitos y conductas dirigidas a minimizar el impacto ambiental derivado de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

4.8. CUIDAMOS LA INFORMACIÓN.

Las personas sujetas a este Código están obligadas a guardar secreto profesional respecto a la información y los datos no públicos que conozcan en y por el ejercicio de su actividad, ya procedan o se refieran a la empresa en sí, a otras personas empleadas o directivas, a empresas clientes, a participantes en los proyectos de investigación o a cualquier otro grupo de interés.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

Los datos e informaciones que conozcan las personas empleadas de IO deberán utilizarse exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, en especial, los procedentes de las investigaciones de mercado, que se destinarán siempre a los fines para la que han sido recopilados. En ningún caso podrán ser utilizados en beneficio propio ni comunicados a terceras personas, salvo a personas profesionales o clientas que necesiten conocerlos para la misma finalidad, y con las cautelas exigidas legalmente. Lo expuesto se entiende sin perjuicio de los requerimientos efectuados por autoridades administrativas o judiciales competentes, según la legislación aplicable, que deberán ser atendidos.

Este deber de secreto se traducirá en la existencia de cláusulas de confidencialidad específicas en los documentos, acuerdos y/o contratos que regulen la actividad de las distintas personas vinculadas a la empresa (empleadas, proveedoras, socias...), que deberán prever el plazo durante el cual perdurará esta obligación, incluso tras la ruptura del vínculo, laboral o mercantil, que les una con la compañía .


Cuando personas empleadas de IO abandonen la empresa se les recordará su obligación de mantener confidencialidad sobre los datos no públicos a los que hayan tenido acceso.

Para evitar brechas en este deber de secreto durante el transcurso de la relación laboral IO fomentará la adhesión y el sentido de participación y pertenencia de sus personas trabajadoras, integrando este objetivo en su política de Recursos Humanos. La lealtad de nuestro personal es para IO tan importante como la de nuestras empresas clientas.

4.9.DATOS PERSONALES.

Nos dedicamos a la recogida, procesamiento y análisis de datos. En determinados supuestos (p.e. en los estudios basados en la repetición de entrevistas a las mismas personas), necesitamos conservar datos de carácter personal. Además, IO puede tratar otro tipo de datos personales (de las personas que emplea, de clientas, de proveedoras...)

En consonancia con todo ello, IO controla y cumple todas las obligaciones legales que se

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

proyectan sobre todo el ciclo de vida de los datos personales. Así, desde un punto de vista jurídico, establece controles que aseguran el cumplimiento de la legislación vigente. Igualmente, y desde una perspectiva técnica, IO adopta medidas organizativas y de seguridad que garantizan la intangibilidad de los datos personales, preservándolos de su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, independientemente del soporte en el que se encuentren.


Además, IO garantiza la seguridad de sus archivos y sistemas informáticos. A estos efectos, ha implementado controles técnicos y protocolos de seguridad que salvaguardan los datos manejados en diferentes capas en función de la sensibilidad de la información. También ha dispuesto protocolos específicos para detectar y prevenir la fuga de información, especialmente la de carácter confidencial, ya sea intencionada o accidentalmente.

Dada la trascendencia que la protección de datos personales tiene en el desempeño de nuestra actividad, en IO hemos diseñado una “Política de protección de datos y privacidad” que será publicada en la página web corporativa para su general conocimiento.

En aquellas investigaciones en las que se recojan datos de carácter personal IO establecerá protocolos que permitan acreditar que ha puesto su “Política de protección de datos y privacidad” a disposición de las personas titulares de estos datos.

4.10. PROTEGEMOS LA PROPIEDAD INTELLECTUAL E INDUSTRIAL.

Todas la personas sujetas a este Código respetarán y defenderán los derechos de autor, las patentes, marcas, diseños industriales, nombres de dominio, derechos de diseño y de reproducción y cualesquiera otros derechos de similar naturaleza. Se prohíbe la duplicación no autorizada de creaciones sobre las que existan derechos de propiedad intelectual o industrial. La propiedad intelectual e industrial nacida del trabajo de personas empleadas o directivas durante su permanencia en la compañía y

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18


directamente relacionada con su actividad, será propiedad IO, salvo que una disposición legal o contractual disponga lo contrario. Las personas sujetas al Código respetarán el derecho de uso que legalmente corresponda a IO en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y vídeos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la compañía, bien sea como consecuencia de su actividad profesional o por la de terceras personas. Solo se utilizarán en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverán cuando sean requeridos.

Queda prohibida la utilización de creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial pertenecientes a personas o entidades ajenas a IO sin la previa comprobación de que cuentan con la licencia, los derechos o la autorización pertinente. El nombre, la imagen o las marcas de IO solo podrán utilizarse previa autorización de la persona u órgano competente para ello y en relación con fines u objetivos vinculados a la actividad de la compañía.

En IO están prohibidas las descargas ilegales de obras protegidas por derechos de autor, tales como software, películas, series, música, videojuegos, etc...IO realizará un inventario exhaustivo de las aplicaciones, programas y sistemas operativos que existan en la empresa para comprobar si están cubiertos por la licencia del fabricante. Además establecerá los procedimientos internos necesarios que regularán la descarga, instalación y uso de software entre las personas empleadas, que incluirán, en todo caso: un protocolo de adquisición, despliegue y retirada del uso de software; los datos de las personas a las que se les permite instalar software; el tipo de software permitido y las posibles sanciones en caso de infracción.

Todo el personal de IO afectado por este Código se compromete, en el desempeño de sus funciones, a no hacer uso de software ilegal o no autorizado por la empresa.

IO exige de sus empresas proveedoras igual garantía. Por eso, siempre que sea posible, se asegurará también de que las empresa proveedoras, subcontratistas y colaboradoras externas de la empresa suscriben compromisos contractuales sobre el uso legal de software vinculado a los servicios que vayan a prestar a IO.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

5. PREVENIMOS CONFLICTOS DE INTERESES.


5.1. ENTRE IO Y SU PERSONAL.

Las personas empleadas de IO pueden hallarse en situaciones en las que exista un riesgo de que sus intereses personales y los de IO entren en conflicto, lo que puede alterar la independencia que debe presidir los procesos de toma de decisiones en el interior de la organización.

Cuando hablamos de intereses personales lo hacemos en sentido amplio, referido no sólo a los intereses de la persona empleada, sino también a los de sus familiares o personas que convivan con ella (personas amigas y allegadas).

A continuación se enumeran, de forma enunciativa pero no limitativa, algunas situaciones que se consideran de potencial conflicto:

- a). Prestar servicios, siendo persona directiva o empleada de IO, en una empresa competidora o colaboradora, ya sea como consultora, consejera, agente, directiva, investigadora, empleada, o en cualquier otra condición.
- b). Llevar a cabo actividades iguales, semejantes o claramente complementarias a las que desarrolla IO, por sí misma o mediante alguna sociedad o institución en la que se participa de forma significativa.
- c). Aprovechar el negocio que se le ofrezca a IO para obtener ventajas personales o patrimoniales.
- d). Comprometer a IO en manifestaciones de carácter político (mencionando su nombre, utilizando con este fin sus instalaciones, su logo, su papel corporativo, sus

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

fondos o recursos . . .

e). Recibir pagos, comisiones, descuentos, obsequios, invitaciones para actividades de entretenimiento o servicios de empresas clientas, proveedoras, colaboradoras, socias o cualquier otra salvo las excepciones previstas en el apartado “ Política de regalos”.

Todas estas situaciones pueden perjudicar la objetividad deseada en las decisiones de las personas empleadas de IO. Por esta razón, con absoluto respeto a su privacidad, IO espera de todas ellas que, ante situaciones como las descritas, actúen con objetividad y profesionalidad.


El personal de IO tiene el deber de informar de inmediato al departamento de Recursos Humanos y al Comité de Cumplimiento de cualquier conflicto de intereses, real o potencial, para que, tratando la información con confidencialidad, este departamento evalúe los intereses en conflicto, busque, si es necesario, colaboración y apoyo en otros departamentos de la empresa y tome una decisión que minimice los riesgos para IO, tanto reputacionales como comerciales, económicos o de cualquier otro tipo, procurando en la medida de lo posible, no perjudicar a la persona trabajadora.

Nuestro personal tienen derecho a participar en actividades complementarias voluntarias y no remuneradas (p.e. en ONG’s, asociaciones...), pero debe asegurarse de que esa actividad no comporta un conflicto de intereses con IO.

Cuando las personas sujetas a este Código ejerzan otra actividad profesional remunerada deberán comunicar esa circunstancia al Departamento de RRHH de la compañía. El personal de IO sólo podrá desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas para la compañía cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por el Departamento de RRHH y el Comité de Cumplimiento.

Las personas empleadas y directivas que se incorporen a la empresa con posterioridad a la entrada en vigor de este Código deberán comunicar cualquier posible conflicto de intereses durante el proceso de contratación.

Está permitida la contratación de parientes siempre que no haya subordinación directa ni cualquier tipo de relación funcional que pueda comprometer la relación jerárquica.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

5.2.ENTRE IO Y SUS EMPRESAS PROVEEDORAS.

Las personas vinculadas por este Código y, muy especialmente, aquellas con intervención y/o capacidad de decisión sobre la contratación de bienes, servicios, suministros o sobre la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto, evitando la colisión de sus intereses con los de la compañía . Para ello, seguirán siempre las siguientes pautas de actuación:


- a). Se evitarán relaciones de exclusividad, siempre que sea posible, y se favorecerá que la cartera de empresas proveedoras se amplíe, en igualdad de oportunidades, siguiendo criterios objetivos de negocio y respetuosos con la libre competencia. Y,
- b). Se procurarán coherentes criterios de calidad y coste, con el valor intrínseco que se deriva de la continuidad de relaciones con determinadas proveedoras, a la hora de determinar la oferta más ventajosa para cada operación de adquisición de bienes y servicios.

IO espera que sus proveedoras cumplan los mismos estándares de integridad. Cualquier acto inmoral o ilegal de una proveedora que dañe nuestra reputación podrá causar la pérdida de tal condición.

En todos los contratos que se suscriban con proveedoras, siempre que sea posible, se hará constar la inexistencia de intereses económicos, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros intereses compartidos, por los que se vea comprometida la ejecución imparcial y objetiva del contrato.

5.3.ENTRE IO Y SUS EMPRESAS CLIENTAS.

Las personas empleadas de IO evitarán establecer relaciones de exclusividad con una

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

empresa cliente que puedan dar lugar a una vinculación personal excesiva o a restringir el acceso de la cliente a otras personas empleadas de la compañía, de forma que pueda verse afectada la objetividad de sus decisiones.

Asimismo, y puesto que IO tiene una posición líder en el mercado de las Telecomunicaciones y la electrónica de consumo, prestando servicios a diferentes empresas clientes dentro del mismo sector, mantendrá siempre una posición de neutralidad y estricta confidencialidad. En ningún caso se estimulará u obstaculizará la realización de una operación por una cliente para beneficiar o perjudicar a otra, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación.

En todos los contratos que se suscriban con las empresas clientes, siempre que sea posible, se hará constar la inexistencia de vinculaciones, económicas o de otro tipo, por las que se pudiera ver comprometida la ejecución imparcial y objetiva del contrato.


5.4. POLÍTICA DE REGALOS.

El personal de IO no solicitará o aceptará de sus empresas clientes, proveedoras, colaboradoras, socias, o cualquier otra persona, obsequios, invitaciones, descuentos, entradas o pases para actividades de entretenimiento. Su aceptación puede conllevar que la persona que lo reciba se sienta obligada a actuar de determinada manera, lo que en potencia puede afectar a la imparcialidad de sus decisiones.

Cualquier atención de este tipo -u otras que por su frecuencia, importe, características o circunstancias pueda ser interpretadas por una tercera persona objetiva como que se hace con la voluntad de afectar a la imparcialidad de quien las reciba- será rechazará, poniéndolo en conocimiento del Comité.

En esta limitación no se incluyen:


- Regalos promocionales, entendiéndose por tal los que contienen el nombre o logotipo de la empresa que lo entrega, siempre que no excedan de los usos habituales y de cortesía
- Invitaciones ocasionales que no excedan de los límites considerados razonables

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

en los usos habituales, sociales y de cortesía .

- Descuentos mayores de los que se ofrecen al público en general, salvo que se beneficien de los mismos la totalidad de las personas empleadas de IO.
- Atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en metálico, y estén dentro de límites módicos y razonables.

Las mismas pautas se seguirá cuando sea IO lal que quiera tener una atención con sus empresas clientes, proveedoras, colaboradoras, o socias.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

6.COMBATIMOS LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO DE CAPITALS.


6.1.POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.

El órgano de Administración de IO expresa su respaldo a una política de tolerancia cero ante la corrupción, en cualquiera de sus formas, que debe implantarse en todos los niveles, funciones y áreas de la compañía . Además, en su su práctica comercial IO aplicará las reglas de la International Chamber of Commerce (ICC) para combatir la corrupción, tanto pública como privada, y otras conductas ilícitas como el fraude y el tráfico de influencias y, siempre que sea posible, incluirá expresamente una cláusula anticorrupción en todos los contratos comerciales que firme.

En consonancia con esta política, el personal de IO asume los siguientes compromisos en el desempeño de sus actividades, que se harán públicos en la página web corporativa para el conocimiento general:

6.1.1.Corrupción de particulares y funcionariado público.

Se prohíbe terminantemente el ofrecimiento, promesa, autorización o entrega, directa o indirecta, de cualquier clase de incentivo monetario, comisión, regalo o retribución a cualquier persona empleada, directiva o administradora de otras empresas o entidades privadas así como a autoridades, funcionariado público, personas empleadas o

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

directivas de empresas y organismos públicos, cuando estos se realicen con el propósito de que, incumpliendo sus responsabilidades y, en su caso la legalidad vigente, actúen o dejen de actuar para favorecer un determinado negocio u obtener una ventaja empresarial indebida.

Respecto a la prohibición de hacer regalos habrá que estar a la “Política de regalos” prevista en este Código.

Estas entregas, promesas, autorizaciones u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente como si se realizan de forma indirecta a través de personas colaboradoras, socias, agentes, intermediarias o cualquier otra persona interpuesta.


Todo el personal de IO tiene la obligación de rechazar y comunicar de inmediato al Comité de Cumplimiento cualquier solicitud que le realice una tercera persona de incentivos monetarios, comisiones, regalos o retribuciones de las previstas en este apartado.

Las personas empleadas de IO que mantengan relaciones con las Administraciones Públicas deberán siempre agendarlas y documentarlas.

6.1.2. Intermediación con la Administración Pública.

En los contratos o relaciones con las Administraciones Públicas, sus organismos y empresas, cuando se utilicen personas intermediarias, se abrirá un expediente de diligencia debida para asegurar que la persona o entidad contratada ofrece una trayectoria profesional incuestionable y digna de confianza y, en consecuencia, que no existen factores apreciables en su contratación que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos, o daños en la reputación y el buen nombre de IO.

Antes de su contratación, se dará traslado de este expediente al Comité de Cumplimiento que, en su caso, adoptará las medidas necesarias para asegurarse de que no pueda darse ningún comportamiento ilícito. En el contrato que se suscriba finalmente con la persona intermediaria elegida se harán constar de forma expresa las prohibiciones recogidas en el apartado anterior y la intermediaria será informada del contenido del presente Código, quedando sujeta a las obligaciones y prohibiciones dispuestas en el mismo.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

6.1.3. Pagos de facilitación.

Quedan terminantemente prohibidos los pagos de facilitación o agilización de trámites consistentes en ofrecer, prometer, autorizar o entregar, de forma directa o indirecta, incentivos monetarios, comisiones, retribuciones o cosas de valor a personas funcionarias y servidoras públicas, o a personas empleadas y directivas de entidades privadas con el fin de agilizar trámites judiciales o administrativos, o de cualquier otra naturaleza.


6.2. BLANQUEO DE CAPITALS

IO evitará cualquier práctica que implique la elusión ilícita del pago de impuestos a la Hacienda Pública. De igual modo, la compañía sostiene una posición de firme rechazo en relación con el blanqueo de capitales y la utilización de paraísos fiscales. En consecuencia, no se crearán ni adquirirán participaciones en entidades domiciliadas en países que tengan la condición de paraíso fiscal.


Toda inversión exterior a través de una empresa de nueva creación en colaboración con alguna ya existente exige, previamente, verificar con rigor el objeto social y las actividades que va a desempeñar y articular un sistema homologado de control financiero que permita comprobar la legalidad de las operaciones contables realizadas.

Para prevenir el blanqueo de capitales las personas responsables financieras de IO se asegurará de contar con un adecuado conocimiento de las empresas clientas, no abrirán cuentas anónimas, ni autorizarán transferencias financieras sin la debida identificación de la clienta, o de su representante, y procurarán obtener información contrastada acerca del origen de los fondos.

El sistema de control financiero de IO incorporará las recomendaciones y principios del Informe COSO, registrando todos los pagos y transacciones, prohibiendo las cuentas fuera de libros, controlando el destino de los pagos en efectivo, cuando excepcionalmente se produjeran, y contando con un sistema de auditoría que

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

garantice el cumplimiento de la legalidad contable y fiscal.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

7. CÓMO USAR LOS RECURSOS DE IO Y LAS REDES SOCIALES.


7.1. RECURSOS DE LA COMPAÑÍA.

El personal de IO debe realizar un uso responsable y eficiente de los recursos de la compañía, cuidando su conservación, procurando su máximo aprovechamiento, y preservándolos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de IO.

La utilización de recursos por cuenta de la empresa se ajustará a los principios de necesidad y austeridad en su contratación. El personal responde del uso apropiado de las instalaciones, de los servicios, de los vehículos de empresa y de los medios materiales y tecnológicos que IO ponga a su disposición.

Se prestará especial atención a los equipos y sistemas informáticos de la compañía, que deberán utilizarse de forma profesional y segura. Asimismo, se acusará recibo de los dispositivos tecnológicos (p.e. tablet, smartphone, portátil...) que le sean entregados o habilitados al personal de IO haciendo uso de los mismos con fines profesionales.

En ningún caso se podrán instalar complementos adicionales o descargar programas o aplicaciones informáticas a sabiendas de la ilegalidad de su utilización o del perjuicio que pueden ocasionar a la reputación de la empresa. Cualquier cambio, mejora o sustitución que se pretenda introducir en los equipos y dispositivos tecnológicos de la compañía deberá ser autorizado expresamente por la persona u órgano competente

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

para ello.


No se admite el uso privado o extralaboral de las herramientas informáticas y dispositivos tecnológicos propiedad de la empresa por parte de su personal. Este debe saber que los medios tecnológicos puestos a disposición podrán ser objeto de vigilancia y control a través de su monitorización, en el marco normativo del artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales. IO se asegurará de que estas medidas de vigilancia y control sean idóneas, justificadas, necesarias y proporcionales al fin perseguido para evitar cualquier vulneración del derecho a la intimidad y al secreto de las comunicaciones.

El personal de IO no podrá hacer uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar gastos que no sean objeto de su actividad profesional o para sufragar prácticas socialmente inaceptables.

Las personas empleadas que tengan asignado un vehículo de empresa harán uso del mismo de forma responsable y segura, con la diligencia y prudencia debidas, respetando en todo momento la normativa vigente, y en especial, el Código de Tráfico y Seguridad Vial. La utilización del coche de empresa fuera del horario laboral, sin autorización expresa, será responsabilidad única y exclusiva de la persona empleada. IO dispondrá de pautas internas que regulen el uso de estos vehículos.

El personal debe conocer los plazos de revisión y control de los coches de empresa, equipos y medios técnicos que utilicen en el desarrollo de sus tareas, estando obligados a comunicar la proximidad de las fechas en que proceda realizar tales operaciones, así como a alertar de cualquier anomalía o mal funcionamiento que detecten. Del mismo modo, adoptarán las medidas necesarias para evitar su extravío, robo, daño deterioro y se responsabilizará de que estos recursos no sean usados por terceras personas ajenas a IO o no autorizadas para ello.

Los medios materiales propiedad de IO entregados a su personal para el desarrollo de sus funciones deberán ser devueltos a la empresa cuando ya no sean necesarios, se requiera su devolución y, en todo caso, al cese la relación laboral o profesional. En este último caso, en la medida en que las circunstancias lo permitan, IO se asegurará de que la devolución se realiza de forma simultánea o antes de la comunicación del cese, al

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18


objeto de evitar posibles fugas o destrucción de información.

7.2.RECURSOS PROPIOS PARA FINES PROFESIONALES.

Es responsabilidad de las personas que trabajan para IO proteger la seguridad, confidencialidad e integridad de la información de la compañía cuando sus dispositivos tecnológicos personales (ordenador, smartphone, tablet..) sean utilizados, para acceder (con la preceptiva autorización previa) a los sistemas de la empresa con fines profesionales, además de con aquellos fines. En estos casos, los gastos de consumo y mantenimiento de los dispositivos, y de cualquier accesorio o equipo necesario, incluido el coste adicional del uso del teléfono personal, serán de cuenta del personal, salvo acuerdo expreso en contra con la compañía. Así mismo, asumirá los gastos derivados del posible daño o pérdida de dichos dispositivos. La compañía no les proporcionará ningún soporte técnico, salvo el relativo a los problemas técnicos derivados de su propio sistema.

Deberán preservar los dispositivos personales de cualquier uso inadecuado y no permitirán jamás que otras personas usuarias los utilicen para acceder a información de IO, especialmente, mientras los mismos estén conectados a la red de la empresa. Estarán obligadas a notificar inmediatamente a la compañía la pérdida o robo de los dispositivos, o cualquier intrusión de una tercera persona no autorizada. Toda responsabilidad que se derive del uso ilícito o irresponsable de estos dispositivos será de cuenta de las personas empleadas.

En el caso de cese de la relación laboral éstas asumirán la obligación de borrar de forma definitiva, a iniciativa propia o a requerimiento de la compañía, cualquier dato o información de IO contenido en aquellos dispositivos personales que hayan utilizado con fines profesionales, permitiendo a IO, si lo solicitase, la verificación de tal extremo.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18


7.3. USO DE LAS REDES SOCIALES.

Uno de los activos más valiosos de IO es su reputación corporativa. Queremos mantenerla intacta y contamos con que nuestro personal nos ayude a conseguirlo.

Las redes sociales abiertas (a modo meramente enunciativo, LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram Youtube, Myspace, Flickr, Yahoo/Msn Messenger...), foros o blogs en Internet son una potente herramienta de comunicación, pero su uso indebido por nuestro personal, no necesariamente de forma intencionada, podría perjudicar nuestra imagen corporativa o comprometer información de carácter confidencial, lo que afectaría a la relación con empresas socias, proveedoras y clientas, tanto presentes como futuras, muchas de ellas compañías de talla internacional.

Por ello, cuando las personas que trabajan para IO creen sus cuentas, participen o colaboren en estas redes sociales, foros o blogs en Internet deberán dejar claro que lo hacen de manera personal, sin dar la impresión de que representan la posición de IO. Tendrán esto en consideración tanto a la hora de asignar un nombre a sus páginas o cuentas, como a la de seleccionar la foto o icono del perfil, o de emitir opiniones o comentarios. En todo caso deberán abstenerse de utilizar la imagen, logo, nombre o marcas de IO, o imágenes de personas que ostenten cargos en la empresa.

Con el fin de asegurar su e-reputación, IO podrá establecer sistemas de vigilancia digital, mediante la búsqueda y captura periódica de datos relacionados con la empresa y su sector de actividad, que le permitan reaccionar de forma temprana y efectiva para disminuir los posibles efectos negativos de cualquier contenido en las redes sociales que le pueda ocasionar un perjuicio (p.e. perfiles no oficiales que utilicen signos distintivos, logos, marcas o su denominación social de IO; publicaciones o comentarios que comprometan su reputación corporativa o su política de protección de datos y confidencialidad. . .).

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18


8. EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.

Para garantizar la observancia y la ejecución de los contenidos de este Código y, más en general, el Programa de Cumplimiento, se constituye el Comité de Cumplimiento Normativo, un órgano colegiado integrado por cuatro (4) personas designadas por el órgano de administración de la compañía: una (1) ejerce la Presidencia del Comité y las otras tres (3), entre las que se encuentra una empresa asesora externa, el cargo de vocal. El propio Comité elige entre sus miembros a quien ha de ejercer la Secretaría.

El Comité se reunirá de forma ordinaria, al menos, una vez cada tres meses, y con carácter extraordinario siempre que así lo decida su Presidencia o lo propongan el número de miembros que determine su norma de funcionamiento.

Como órgano responsable de supervisar el funcionamiento e implantación del Programa de Cumplimiento, el Comité se caracteriza por su autonomía, independencia y capacidad de decisión, en el ejercicio de las siguientes funciones:

a). Llevar a efecto la aplicación de este Código y de las normas, protocolos y

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

procedimientos que se dicten en desarrollo y garantía del mismo.

b). Investigar los hechos objeto de denuncia y tramitar y proponer la resolución de los expedientes relacionados con la posible comisión de actos contrarios a la legalidad, a este Código o que vulneren los contenidos de las normas y procedimientos que integran el Programa de Cumplimiento de la compañía .

c). Elevar al Consejo de Administración, para su aprobación, los procedimientos, normas, protocolos, manuales sectoriales y circulares que se dicten en desarrollo del Programa de Cumplimiento, con excepción del Reglamento interno del Comité, que será aprobado y modificado por este órgano, bajo la supervisión de aquél.

d). Determinar los contenidos y planificar la formación sobre el Programa de Cumplimiento.

e). Informar y asesorar sobre las dudas que pueda suscitar la aplicación del Programa de cumplimiento y el conjunto de procedimientos y disposiciones que lo integran.


f). Elaborar informes periódicos sobre la eficacia de las medidas adoptadas, particularmente aquellas orientadas a la prevención de delitos y sanciones administrativas.

g). Adaptar el Programa de Cumplimiento a las futuras actividades de la compañía, a las nuevas áreas de riesgo que se detecten y a los cambios que se produzcan en la legislación y en la jurisprudencia de los tribunales.

h). Elaborar un informe anual sobre la actividad desempeñada en torno al Programa de Cumplimiento y sugerir las mejoras que, a su criterio, se deban introducir en el mismo.


En ningún caso, el Comité ostentará poderes específicos, ni siquiera a título de representación, que le permitan intervenir a nivel de gestión, ni tomar, por sí mismo, decisiones que afecten directamente a la operativa de la empresa. Tampoco podrá ejecutar medidas de naturaleza disciplinaria, ni resolver por sí mismo relaciones contractuales, acuerdos o convenios previamente establecidos.

El órgano de administración de la empresa, a propuesta razonada del Comité en la que justifique su conveniencia, podrá designar una persona Responsable de Cumplimiento que auxiliara al Comité en la concreción y planificación de las actividades relacionadas con el desarrollo del Código de Conducta y la prevención de riesgos, velará por la

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

observancia y eficacia de las medidas establecidas e informará al personal sobre las dudas que, al respecto, pudieran albergar.

Las direcciones de área velarán por el cumplimiento del Código en sus respectivos ámbitos.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

9.CANAL RESPONSABLE.


Todas las personas empleadas y directivas que tengan conocimiento de situaciones irregulares o de la comisión de hechos contrarios a la legalidad o a lo dispuesto en este Código y/o en sus normas de desarrollo, lo comunicarán inmediatamente, por cualquiera de los conductos siguientes:

- a) De forma directa y personal, relatando los hechos a cualquier miembro del Comité de Cumplimiento Normativo.
- b) Mediante la cumplimentación de un formulario en una aplicación informática situada en la página web corporativa.

Este mismo canal podrá ser utilizado para la formulación consultas o dudas relativas a la interpretación o aplicación del Código y/o el Programa de Cumplimiento.

IO garantiza la indemnidad de las personas denunciantes de buena fe. Las denuncias que presenten tendrán la consideración de información confidencial y reservada. A tal efecto, se salvaguardará especialmente su identidad y serán protegidas contra cualquier clase de represalia, discriminación o penalización por motivo de la denuncia realizada. Todo ello sin perjuicio de las medidas disciplinarias que resulten procedentes si, tras la investigación, se acreditase que la denuncia, además de falsa, se había presentado de mala fe.


Las empresas proveedoras, clientas, y colaboradoras externas también podrán informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones utilizando estos mismos

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

medios. Las denuncias que formulen tendrán un tratamiento idéntico a las internas, quedando garantizada su confidencialidad e indemnidad.


El funcionamiento del Canal Responsable y el procedimiento para la tramitación de las denuncias por el Comité será regulado mediante una norma interna.

IO pone a disposición de todos las personas empleadas y directivas este canal como herramienta para que formulen denuncias, planteen sus dudas o demanden el asesoramiento que consideren necesario para cumplir con los principios y valores de este Código. Un diálogo fluido sobre cumplimiento normativo es la mejor forma de prevenir la comisión de conductas ilícitas.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

10. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Las infracciones que se produzcan por vulneración de los mandatos contenidos en este Código de Conducta podrán dar lugar a la aplicación, de forma adecuada y proporcionada, del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente o en el convenio colectivo de aplicación. Todo ello sin perjuicio de comunicar los hechos a las autoridades competentes por si pudiesen ser de aplicación sanciones penales o administrativas.


	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

11.DUDAS E INFORMACIÓN.

Las dudas sobre el contenido del Código de Conducta o sobre cualquier documento del Programa de Cumplimiento Normativo podrán dirigirse al Comité de Cumplimiento. Cualquier posible imprecisión, ambigüedad o contradicción detectada, será solucionada atendiendo al principio de prevalencia de la norma más restrictiva.

Si se desea asesoramiento específico sobre cualquier de los temas incluidos en el Código, el personal puede dirigirse a la persona responsable del área especialista en ese asunto.

Área responsable	Asunto
Legal, contabilidad y RRHH	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento de la legalidad ● Respeto y responsabilidad ● Transparencia ● Libertad de empresa y derecho de la competencia ● Neutralidad política y derechos colectivos ● Formación e Igualdad de oportunidades ● Seguridad, salud y medio ambiente ● Conflicto de intereses y política de regalos ● Uso de recursos y de las redes sociales ● Corrupción y blanqueo de capitales
Redes y sistemas	<ul style="list-style-type: none"> ● Secreto de información y protección de datos personales y privacidad ● Propiedad intelectual e industrial uso de software ● Uso de recursos y de las redes sociales

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	
	VERSIÓN: 3.0	Fecha: 19.10.18

12. APROBACIÓN DEL CÓDIGO Y VIGENCIA.

El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano de administración de la compañía .

El Código se actualizará periódicamente, teniendo en cuenta para ello las sugerencias y propuestas que realicen los empleados, y será revisado cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que lo haga necesario.